

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ №1  
*Деженина Е.А.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о статусе школьного музея**  
**ГБОУ СОШ №1 города Кинеля г.о. Кинель Самарской области**



**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Школьный музей «Комната боевой и трудовой славы» (далее – «ШМ») муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 (далее – «Учреждение») является одной из форм дополнительного образования в условиях Учреждения и действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ «о деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2 ШМ является не государственным музеем, работающим на общественных началах, деятельность которого регламентируется Уставом Учреждения.

1.3 Профиль деятельности ШМ – культура и быт жителей Кинельского района; история школы; страницы военной истории

1.4 Основными целями и задачами ШМ являются:

1.4.1 развитие сотворчества, активности, самостоятельности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории школы, ее выпускников и материалов по военной истории;

1.4.2 воспитание патриотизма и гражданственности;

1.4.3 проведение исследовательской и просветительской работы;

1.4.4 совершенствование образовательный процесс средствами дополнительного образования.

1.4.5 осуществление комплектования, учета, хранения, изучения и популяризации памятников истории школы, ее выпускников и материалов о Великой Отечественной войне

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЯ

2.1 Открытие музея оформляется приказом директора школы

2.2 Положение о ШМ утверждено директором школы

2.3 Координация деятельности ШМ осуществляется администрацией ГБОУ СОШ №1 г.о. Кинель Самарской области

2.4 ШМ организован на основе систематической работы постоянного актива учащихся с фондами подлинных материалов, соответствующих профилю музея.

2.5 ШМ обладает необходимым помещением и оборудованием, обеспечивающим хранение и показ собранных коллекций.

2.6 ШМ является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся.

2.6.1. Музейная педагогика: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью.

2.6.2 Материально-техническое обеспечение текущей деятельности музея: работа с фондами (в частности, по обеспечению их сохранности), оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги. Инвентарная книга пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номере.

2.8 Школьный музей решением исполнительных органов может быть представлен к званию "Народный музей". Работа такого музея наряду с данным положением будет регламентироваться "Положением о народном музее".

## 3. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

3.1 Свою работу ШМ осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

3.2 В соответствии с профилем музея постоянный актив музея.

3.2.1 пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций, исследований учащихся, воспитанников, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

3.2.2 проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

3.2.3 изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

3.2.3 осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

3.2.4 проводит экскурсии для учащихся, родителей и гостей музея;

3.2.5 оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

3.2.6 принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

3.3. В целях лучшей организации работы постоянного актива в ШМ могут создаваться секции (отделы, группы). Их число, состав и функции устанавливаются общим собранием музея.

#### 4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ

4.1 Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем учреждения.

4.2 Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

4.3 Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, подлежат включению в состав музейного фонда Российской Федерации.

4.3.1 ШМ обязан ежегодно извещать государственный музей о всех поступивших подлинных памятниках.

4.3.2 Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, передаются на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности школьного музея.

## 5. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

5.1 Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея, избираемый общим собранием актива музея.

5.2 Деятельность Совета музея.

5.2.1 Заседания Совета Музея организуются ежемесячно.

5.2.2 Совет музея разрабатывает в начале учебного года план работы на год.

5.2.3 Совет музея организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, выпускниками школы разных лет;

5.2.4 Осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива.

5.3 Направляет и осуществляет педагогическое руководство ШМ и его совета заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе.

## 6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

6.1 Решение о прекращении деятельности ШМ принимается на общем собрании школы

6.2 В случае прекращения деятельности ШМ все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

6.3 Судьба вспомогательных фондов ШМ устанавливается решением общего собрания школы.